MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Control Operativo	**Área**	Área Aseguramiento de la Calidad
Código del Cargo:	3011.	**Código del Puesto:**	3011
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Profesional PED 2
Nombre del Cargo:	Supervisor de Configuración II	**Reporta a:**	Jefe Área de Aseguramiento de la Calidad
Objetivo del Cargo:	Planeamiento, análisis, control y seguimiento de la calidad de la documentación, productos, servicios, procesos y proyectos tecnológicos del Grupo Banco Popular, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así que las soluciones y servicios que brinda Tecnología de Información satisfacen los requerimientos.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y tareas encomendadas relativas al área.
			2	Controlar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos relacionados con sus actividades.
			3	Elaborar y llevar el control de las bitácoras de eventos, cronogramas de trabajo, minutas de las reuniones a las que asiste, estadísticas, así como los informes que requieran las labores del puesto.
			4	Acatar y velar por el cumplimiento constante de políticas, normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con el área.
			5	Confeccionar y presentar informes diversos sobre las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes.
			6	Supervisar personal técnico-profesional según corresponda, para verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
			7	Participar en reuniones con la jefatura para la asignación de prioridades de tareas o proyectos.
			8	Proponer las posibles modificaciones o ajustes en su área e identificar mejoras en aspectos de procedimientos o normativas.
			9	Participar en proyectos informáticos cuando le sea solicitado.
			10	Investigar, crear, proponer y difundir nuevas formas de trabajo y herramientas para la automatización y gestión de los recursos informáticos propios del área.
			11	Ejecutar otras tareas propias del puesto.
				FUNCIONES ESPECÍFICAS
			12	Ejecutar, mantener y contribuir con la definición y logro de las actividades del Manual de Calidad de Tecnología de Información del Grupo Banco Popular.
			13	Definición, actualización y aplicación de la Metodología de Calidad en lo concerniente a administración de la configuración y cambios para todas las actividades de Tecnología de Información del Grupo Banco Popular.
			14	Brindar apoyo, asesoría y capacitación a las distintas áreas del Banco que lo requieran de acuerdo con las actividades desempeñadas.
			15	Coadyuvar en el mejoramiento de las actividades de Tecnología de Información, promoviendo el uso de mejores prácticas y modelos internacionales de control de acuerdo al Plan de Calidad.
			16	Determinar, controlar y mantener de forma coordinada con las áreas involucradas, un repositorio de información de los componentes críticos de las plataformas tecnológicas del Banco y sus relaciones de interdependencias.
			17	Garantizar razonablemente que los procesos de administración de la configuración, control de cambios y acreditación e instalación de sistemas de los componentes críticos están siendo realizados de forma que se cumplan con los estándares de calidad vigentes, marco de referencia Cobit y metodología establecida.
			18	Contribuir en la definición de la estructura para el control de versiones y actualización de la información (Programas fuentes, Manual de usuario, Manual técnico, Base de datos, respaldos, ejecutables entre otros).
			19	Promover la cultura y el cumplimiento del licenciamiento de software a nivel institucional, así como prevenir y reducir el uso de software no autorizado, ejecutando estudios periódicos, participación en proyectos y participando en el análisis proactivo de las solicitudes de instalación de software realizada por los diferentes usuarios.
			20	Brindar apoyo técnico a las áreas del Banco que realizan procesos de adquisición y mantenimiento de licenciamiento de software.
			21	Administrar los contratos de adquisición y mantenimiento de licenciamiento de software de uso corporativo.
			22	Ejecutar procesos de divulgación tendientes a promover una mayor cultura hacia la calidad de los servicios de Tecnología de Información, así como del entendimiento y uso de los estándares, metodologías, procedimientos y demás instrumentos de calidad vigentes en Tecnología de Información.
			23	Efectuar procesos de evaluación estandarizados (verificación, validaciones y auditorias de calidad) en procesos, componentes críticos, proyectos, servicios o productos de Tecnología de Información, emitiendo oportunidades de mejora y/o recomendaciones de calidad, tendientes a promover el correcto apego a los procedimientos, estándares, metodologías definidas para los diferentes servicios de Tecnología de Información.
			24	Coadyuvar en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones de SUGEF, Contraloría General de la República, Gerencia General Corporativa y Auditorías (Interna y Externa), asignadas a Aseguramiento de la Calidad.
			25	Ejecutar otras tareas propias del puesto.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			26	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			27	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			28	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			29	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			30	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			31	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			32	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			33	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

				FUNCIONES RELACIONADAS CON SUGEF
			34	Según el Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", el cual establece los requerimientos mínimos para la gestión de tecnología de información que deben de acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense y en concordancia con la Ley de Control Interno, Capítulo III, Sección I "Deberes del jerarca y los titulares subordinados", capítulo 12,13 y 14, este puesto es responsable del desarrollo de las actividades y tareas que le asignen velando por un adecuado ejercicio del mismo, debe garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que le corresponde ejecutar tomando las medidas correctivas en beneficio de la institución. Por el nivel del puesto deberá promover mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno en la gestión que le corresponde realizar. Debe procurar mantener las operaciones con un nivel de riesgo aceptable.

CODIGO	**REQUISITOS EXIGIBLES**	
	Formación Académica:	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación u otra carrera afín relacionada con las funciones del puesto.
	Legales:	Incorporación al Colegio de Profesionales respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en actividades propias a las descritas.
CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1. Conocimientos de inglés técnico	
	2. Conocer en su totalidad la Infraestructura Tecnológica de la Institución	
	3. Conocimientos en aseguramiento de calidad del software, ingeniería de software, auditorias de calidad, pruebas de software, procesos de estandarización, administración de	
	4. Conocimientos de normas legales	
	5. Manejo de riesgos	
	6. Conocimientos en sistemas (administración ambiente Windows, programación, ambiente Microsoft, .Net, bases de datos), redes y comunicaciones, equipos de seguridad,	
	7. Conocimiento sobre mejores prácticas en TI (COBIT, ITIL)	
*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**		
CODIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**	
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**	
	COMPETENCIAS REQUERIDAS	

PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Negocio**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Soporte**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil mediante el Manual de Puestos de Tecnología de Información, aprobado por la Junta Directiva Nacional en Sesión 2993, de fecha el 19 de julio de 1994.** **Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.**